別紙１

尾鷲市議会ペーパーレス会議システム
導入、運用業務仕様書

平成２７年１０月

尾鷲市議会事務局

1　業務名
　尾鷲市ペーパーレス会議システム導入、運用業務

2　目的
　尾鷲市議会にタブレット型端末を導入し、公衆インターネット回線を経由したクラウドコンピューティングを用いて会議を行うことで、議会関連資料、その他関係文書のやりとりを容易にし、ペーパーレス化につなげるなど、紙使用量の削減、印刷費等の関連する経費の節減や、会議の迅速・効率化の促進並びに文書保存や管理の効率化を図る。
　このために必要な、文書を保存するクラウドサーバ及び保存した文書を市が所有するタブレット型端末で閲覧するビューアソフトを一体的に備えた尾鷲市ペーパーレス会議システムを導入、運用する。
　なお、タブレット端末の調達及びネットワーク環境の構築は、本業務と別に実施する。

3　業務の内容
　本業務の内容は、以下の項目を一括して行うものとする。
（１）尾鷲市ペーパーレス会議システム（以下、「システム」という。）の導入
（２）システム運用保守

4　システムの導入期限
　平成２７年１１月下旬よりシステムを運用するため、同年１１月１３日（金）までに、会議システムの導入、初期設定及び本市が準備するタブレット端末への設定を完了させた上で、動作確認やテスト配信を完了しておくこととする。

5　契約期間
　契約期間は、契約締結の日から３年とする。

6　運用時間
　２４時間３６５日を通じて利用が可能であること。（事前協議によるメンテナンス等の停止は除く。）

7　限度額
　本業務の限度額（消費税及び地方消費税額を含む。）は、次のとおりとする。
（１）システム構築等に係る初期費用　　　１７３千円
（２）クラウドサービスによるシステムの利用料　　　（３年間総額）３，８１１千円

8　費用の算出
（１）初期費用
　①サーバ初期設定費用
　②ビューアソフト導入費用
　③クラウド設定代行費用
　④システム操作研修に要する費用
（２）システム運用・保守等利用料
　①運用に要する費用（月額及び３年間の費用総額を算出すること。）
　②運用支援に要する費用

９　システムの内容

（１）提案するシステムは、データセンタが日本国内のクラウド型でのサービスであること。

（２）議案書、委員会資料、その他の文書ファイルをシステム上に登録し、タブレット端末を使用し、庁舎内議会フロアではWi-Fi環境、その他の場所では携帯電話回線を通じ、いつでも文書ファイルを参照することができるシステムとする。

（３）会議において、全端末で資料の表示を同期させる機能等、円滑な会議の進行に必要な機能を有するシステムとする。

（４）クライアント端末は市所有のタブレット型端末等とし、これら端末に登録するビューアソフトは、ｉＯＳに対応したものとする。また、Windows搭載パソコンのブラウザからも閲覧できるものとする。

（５）システムの要求する機能は「尾鷲市ペーパーレス会議システム導入、運用業務機能要求書（別紙２）（以下、「機能要求書」という。）」のとおりとし、必須項目については要件を満たすこと。なお、代替案により対応可能な場合は、具体的な代替案を明記すること。

10　システム要求仕様

システムにおいて、機能要求書のほか、以下の仕様も満たすこと。

（１）本業務とは別に当市が用意するタブレット端末（Ａｐｐｌｅ社製 ｉｐａｄ Ａｉｒ2 16GB）４２台のクライアントのライセンス費用を含むこと。また、最大５０台が同時にサーバにアクセスし、支障なく会議を行えるシステムであること。

（２）クラウド型サーバは、保存できるデータ容量を１０ＧＢ以上とすること。また、保存データ容量追加を行う場合、何ＧＢ単位で対応可能か「企画提案書（様式第５号）」に記載すること。その際、別途費用が発生する場合は併せて記載すること。

（３）システムの操作取扱説明書の日本語版を作成し、提供すること。

（４）システムのバージョンアップがあった場合は、随時、最新版を提供すること。なお、バージョンアップの費用は原則無料とすること。その際、別途費用が発生する場合は「企画提案書（様式第５号）」に記載すること。

11　システムの動作環境

以下の仕様を満たすこと。

（１）システムの運用に支障のない十分なスペック、サーバ機で構成すること。

（２）システムの運用に際してのアクセス性能は、良好な反応速度を保つこと。

（３）無停電電源装置や発電装置等により、停電時に継続して運用できるよう対策が講じられていること。

（４）不正アクセス、異常アクセス等の不正プログラム対策（アンチウイルスソフト等）が講じられていること。

（５）サーバがダウンした場合は、直ちに復旧できる対策が講じられていること。

（６）災害時のデータ喪失を防ぐため、バックアップ体制が講じられていること。

12　システム（クラウド）データセンタ要求仕様

以下の仕様を満たすこと。

（１）データセンタは日本国内にあり２４時間３６５日の運用、利用を実現すること。

（２）建築基準法（昭和２５年法律第２０１号）の規定する耐震構造建築物とし、同法に規定する耐火性能を有し、防火対策及び水の被害を防止する措置が施されていること。

（３）建物の出入り口に防犯対策が講じられていること。

（４）データセンタには事前に登録された者のみが入館出来るよう、入退館が管理されていること。
（５）無停電対策として、異系統による本線及び予備線電源線受電方式による多重化又は定電圧周波数装置、非常用自家発電装置の連動による対策がとられていること。
（６）サーバへの不正アクセスや情報漏えい、ウィルス感染などに対するセキュリティ対策が万全であること。

13　保守要求仕様

本仕様書にて構築を行う環境の維持及び運用支援を以下の通り実施すること。

（１）対応時間は、平日午前８時３０分から午後５時１５分までとする。
（２）緊急時等の場合によっては、上記時間外にも対応可能とすること。
（３）電話またはメールでの問い合わせ対応を実施すること。

14　システム導入時の操作研修

システム管理者及び利用者を対象とした操作研修を行うこと。また、操作研修後の問い合わせにも適時対応すること。 なお、研修は１回につき約２時間程度とし、１日の内、午前・午後でそれぞれ開催することも可とする。

（１）管理者に対する研修（対象人数　５０名程度）
　研修日数等：研修は本稼働日前、本稼働日後それぞれ１回、合計２回とする。
（２）利用者に対する研修（対象人数　１５名程度）
　研修日数等　研修は本稼働日前、本稼働日後それぞれ１回、合計２回とする。

15　システム導入後の操作支援

システムの円滑な運用のため、サポート体制を確保し、迅速に必要な支援ができること。

16　導入実績

市町村議会及び国その他地方公共団体への文書共有システム（同種のシステムで名称は問わない）の導入実績（契約を締結した稼働予定を含む。）について、団体名・作業着手年月日・導入（予定）年月日を「業務実績書（様式第６号）」に記載すること。

17　疑義

本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、両者で協議の上、誠意をもって解決する。

18　その他

（１）本システムの導入において遂行上知り得た一切の情報は、本業務でのみ使用し、当市の同意なくして第三者に漏洩又は開示してはならない。また、本業務の実施完了後は、本業務に関する情報を返却又は確実に廃棄すること。また、個人情報を取り扱う場合については、個人情報の保護に関する法令や規範を遵守するとともに、個人情報の保護の重要性を認識し、個人の権利又は利益を侵害することのないよう、その取扱いを適正に行うこと。
（２）平成２７年１２月議会において尾鷲市の指定した日に立ち会い、運用支援を行うこと。
（３）本仕様書は、本業務の基本的な内容について示すものであるが、業務の性質上当然実施しなければならないもの、また、本仕様書に記載のない事項であっても、本業務を遂行するため必要な事項は全て実施すること。